GR-2001T020140548001

गोपनीय

राज्य शासनाचे मंत्री व अधिकारी त्याचप्रमाणे राज्य विधानमंडळाचे सदस्य, राज्य शासनाचे अधिकारी आणि सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम, महामंडळे इत्यादींचे पदाधिकारी समाविष्ट असलेल्या शिष्टमंडळाचे विदेश दौरे पुरस्कृत करण्याबाबत मार्गदर्शक सूचना.

महाराष्ट्र शासन

सामान्य प्रशासन विभाग

परिपत्रक क्रमांक सीडीआर-१०८४/२२०२/४८-अकरा,
मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक ४ डिसेंबर १९८४

पहा : शासन पृष्ठांकन, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक सीडीआर-१०८२/२७८०/४८-अकरा, दिनांक २८ ऑक्टोबर १९८२.

परकीय चलन वाचविण्याची नितांत गरज लक्षात घेता मंत्री व शासनाचे अधिकारी यांचे परदेश दौरे आणि त्याचप्रमाणे राज्य विधानमंडळाचे सदस्य व राज्य शासनाचे सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम, महामंडळे, सांविधिक संस्था इत्यादींचे पदाधिकारी असलेले शिष्टमंडळाचे परदेशात होणारे परिसंवाद/परिषदा यामध्ये सहभागी होण्यासाठी किंवा सर्वसाधारण स्वरुपाचे अभ्यास दौरे यासाठी काढण्यात येणारे परदेश दौरे यांमध्ये कपात करणे आवश्यक आहे, परकीय चलनावरील ताण कमी करण्याच्या संदर्भात परदेश दौऱ्यांमध्ये कपात करण्याच्या बाबीस विशेष महत्त्व प्राप्त झाले आहे. शासनाने याबाबतीत वेळोवेळी आवश्यक त्यासूचना काढलेल्या आहेत. राज्य शासनाचे व केंद्रशासित प्रदेशांचे मंत्री, राज्य व केंद्रशासित प्रदेशांच्या विधानमंडळाचे सदस्य आणि राज्य शासनाचे अधिकारी इत्यादींच्या परदेश दौऱ्यासंबंधात केंद्र शासनाने, त्यांच्या मंत्रिमंडळ सचिवालयाचे पत्र क्रमांक २१/१/१/८१ कॅब, दिनांक १६ ऑगस्ट १९८२ अनुसार मार्गदर्शक सूचना प्रसृत केल्या आहेत. या मार्गदर्शक सूचना खालीलप्रमाणे आहेत :—

(एक) कार्यालयीन पदाच्या नात्याने राज्य शासनाच्या सदस्यांचे परदेश दौऱ्यांचे प्रस्ताव संमतीसाठी आणि परकीय चलन मंजूर करण्यासाठी सचिव, भारत सरकार, वित्त मंत्रालय, आर्थिक व्यवहार विभाग, यांना पाठवावे आणि त्यांच्या प्रती केंद्र शासनाच्या खालील मंत्रालयांना पृष्ठांकित कराव्यात :—

(१) परराष्ट्र मंत्रालय

(२) ज्या विषयासंबंधात दौरा प्रस्तावित केला आहे त्या विषयाशी संबंधीत असलेले केंद्रीय प्रशासकीय मंत्रालय आणि

(३) गृह मंत्रालय

विशेषत: ज्या प्रकरणामध्ये परदेशीय आतिथ्यामध्ये आर्थिक मदत स्वीकारण्याचा अंतर्भाव असेल अशा प्रकरणांचा विचार फॉरेन कॉन्ट्रीब्युशन (रेग्युलेशन) ॲक्ट नुसार केंद्रीय गृह मंत्रालयात करावयाचा असतो. परकीय आर्थिक मदतीचा समावेश असलेल्या प्रकरणात आवश्यक ती सहमती मिळविण्याची जबाबदारी संबंधीत अधिकाऱ्यावर आहे. राज्य शासनाच्या सार्वजनिक क्षेत्रातील उपक्रम किंवा महामंडळे यांच्याकडून केल्या जाणाऱ्या प्रस्तावांनाही, ही कार्यपद्धती लागू आहे.

(दोन) अधिकृत शिष्टमंडळाच्या सदस्यांची संख्या आणि सदस्यांची पूर्वपीठिका देण्यात यावी.

(तीन) दौऱ्यामध्ये ज्या ज्या स्थानांना भेट देण्यात येणार असेल त्या त्या ठिकाणी करावयाचे कामकाज, तेथील मुक्कामाचा कालावधी, विशेषत: ज्या ठिकाणी विदेशी सरकारच्या प्रतिनिधीसमवेत होणाऱ्या अधिकृत बैठकीत होणारा व्यवहार या बाबतची माहिती देण्यात यावी. परकीय चलन वाचविण्याची नितांत गरज लक्षात घेता परदेश दौऱ्यांतील मुक्कामाचा कालावधी कमीत कमी असावा.

(चार) संबंधीत मंत्रालयांकडून शिफारशी प्राप्त झाल्यावर त्या एकत्रित करून दौऱ्यास मान्यता देणे, दौऱ्यावर परदेशात जाणाऱ्या सदस्यांची संख्या आणि दौऱ्यांमध्ये भेट देण्याची ठिकाणे व प्रत्येक ठिकाणाच्या भेटीचा कालावधी याबाबतचे अंतिम आदेश केंद्र शासनाच्या वित्त मंत्रालयातील आर्थिक व्यवहार विभागाकडून काढण्यात येतील.

(पाच) तदनंतर व्यक्तीगत वरखर्चासाठी परदेशी चलन मंजूर करण्याबाबतच्या सूचना "आर्थिक व्यवहार विभागा"कडून रिझर्व बँकेला देण्यात येतील. त्याचसमवेत दौऱ्यावर असलेल्या देशामध्ये ज्या प्रचलित दराने दैनिक भत्ता व अन्य भत्ते दिले जातात त्या दराने भत्ते देण्याच्या आणि अधिकृत शिष्टमंडळास समुचित शिष्टाचार (कर्टसिज) दर्शविण्याच्या सूचना संबंधीत वकीलातींना (मिशन्स) देण्याची विनंती परराष्ट्र मंत्रालयास करण्यात येईल.

(सहा) आर्थिक व्यवहार विभागाकडून प्राप्त झालेल्या दौऱ्याच्या संमतीच्या आधारावर राज्य शासनाकडून आवश्यक ते प्रतिनियुक्तीचे औपचारिक आदेश काढण्यात येतील आणि त्या आदेशांच्या प्रती केंद्र शासनाच्या संबंधीत मंत्रालयांना, आणि भेट देण्यात येणाऱ्या देशातील वकीलातींना पृष्ठांकित करण्यात येतील. आर्थिक व्यवहार विभागाने अनुमती दिलेल्या आदेशाचा क्रमांक आणि दिनांक प्रतिनियुक्तीच्या आदेशामध्ये नमूद करणे जरुरीचे आहे. आर्थिक व्यवहार विभागाचा संदर्भ क्रमांक नमूद न केल्यास प्रतिनियुक्तींच्या आदेशांना प्रतिसाद देणे वकीलातींना शक्य होणार नाही.

(सात) (१) ज्या भेटींच्या ठिकाणी वकीलाती नसतील किंवा, जर दैनिक भत्ता, इत्यादी भारतातच देणे अन्यथा आवश्यक असल्यास, पात्रतेसंबंधीचे प्रमाणपत्र परराष्ट्र मंत्रालयाकडून मिळवावे आणि परदेशी चलन मंजूर करण्यासाठी आर्थिक व्यवहार विभागास पाठवावे.

(२) आर्थिक व्यवहार विभागा[illegible]ांना रिझर्व बँकेच्या ज्या शाखेमधून परदेशी चलन पाहिजे असेल, त्या [illegible] नावाचा स्पष्ट उल्लेख करावा.

(आठ) दौरा पूर्ण झाल्यानं[illegible]ाड्याच्या कालावधीत शिष्टमंडळाच्या प्रमुखाने दौऱ्याच्या कामकाजाचा अहवाल वित्त मंत्रालय, आर्थिक व्यवहार विभा[illegible] पाठवावा आणि त्याच्या प्रती दौऱ्याच्या विषयाशी संबंधीत असलेल्या [illegible] पाठवाव्यात.

२. फॉरेन कॉन्ट्रीब्यूशन (रेग्यूलेशन) अॅक्ट १९७६ च्या तरतुदीनुसार विदेशी आतिथ्य स्वीकारण्यावर घातलेल्या निर्बंधाकडे लक्ष वेधण्यात येत आहे. मंत्री, विधानमंडळाचे सदस्य, राजकीय पक्षाचे पदाधिकारी, शासकीय कर्मचारी किंवा महामंडळाचे कर्मचारी यांनी अशा प्रकारचे आतिथ्य (ज्यामध्ये प्रवास सहाय्य किंवा सवलत यांचा समावेश होतो.) स्वीकारण्यापूर्वी केंद्र शासनाची पूर्व परवानगी घेणे आवश्यक आहे. ज्या प्रकरणांमध्ये प्रवासखर्चासह परदेशी आतिथ्याचा समावेश होतो, अशा प्रकरणात आतिथ्य स्वीकृतिसंबंधी होकार कळविण्यापूर्वी गृह मंत्रालयाची स्पष्ट आणि पूर्वअनुमती मिळविणे आवश्यक आहे. प्रवास आणि वास्तव्य यावरील खर्च कोणत्या साधनाद्वारे भागविण्याचे प्रस्तावित केले आहे याबाबतची माहिती विहित नमुना एफसी-२ मध्ये भरून त्याबाबतचा परस्पर वेगळा पत्रव्यवहार करून ती त्या मंत्रालयाकडे उचित कालावधीत पाठविण्यात यावी.

३. उपरोक्त मार्गदर्शक सूचना प्रस्तावनेत (प्रिअॅम्बल) नमूद केलेल्या शासन पृष्ठांकनानुसार सर्व संबंधितांच्या निदर्शनास यापूर्वीच आणून देण्यात आल्या आहेत. या सूचना अस्तित्वात असतानाही एका राज्य शासनाने विहित कार्यपद्धतीचा अवलंब न करता एका अधिकाऱ्यास परिषदेत उपस्थित राहण्यासाठी परदेशात जाण्याची संमती दिल्याचे उदाहरण केंद्र शासनाचे निदर्शनास आले आहे. भारत सरकारची परवानगी न घेता अधिकाऱ्यास प्रतिनियुक्तीवर पाठविणे खचितच अनियमित आहे. म्हणून शासन आणखी एकदा असे निदेशीत करीत आहे की, परदेशात आयोजित केलेल्या परिसंवाद/परिषदा यांना उपस्थित राहण्यासाठी किंवा सर्वसाधारण स्वरूपाच्या अभ्यासक्रमाचे परदेश दौऱ्यासंबंधीचे मंत्री, शासकीय अधिकारी, इत्यादींचे प्रतिनियुक्तींचे आदेश काढताना परिच्छेद (१) मध्ये नमूद केलेल्या कार्यपद्धतीचा काटेकोरपणे अवलंब करण्यात यावा.

४. मंत्रालयीन विभागांना अशी विनंती करण्यात येते की, या परिपत्रकातील आशय त्यांच्या प्रशासकीय नियंत्रणाखालील सार्वजनिक क्षेत्रातील सर्व उपक्रम, सर्व मंडळे व महामंडळे आणि सांविधिक संस्था यांच्या निदर्शनास तात्काळ आणून द्यावा. यासंबंधात काढण्यात आलेल्या सूचनांच्या प्रती या विभागास पाठवाव्यात.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

वि. ति. चारी,
शासनाचे विशेष सचिव.

प्रति,

राज्यपाल यांचे सचिव,
मुख्य मंत्री यांचे सचिव,
सर्व मंत्री यांचे खाजगी सचिव,
सर्व राज्यमंत्री यांचे स्वीय सहाय्यक,
शासनाचे सर्व सचिव,
प्रबंधक, उच्च न्यायालय, (मूळ शाखा) मुंबई (पत्राने),
प्रबंधक, उच्च न्यायालय, (अपील शाखा), मुंबई (पत्राने),
प्रबंधक, लोक आयुक्त व उप लोक आयुक्त, यांचे कार्यालय, मुंबई (पत्राने),
सचिव, महाराष्ट्र विधानसभा सचिवालय, मुंबई (पत्राने),
सचिव, महाराष्ट्र विधान परिषद सचिवालय, मुंबई (पत्राने),
सचिव, महाराष्ट्र लोकसेवा आयोग, मुंबई (पत्राने),
सामान्य प्रशासन विभाग (कार्यासन १० व १२ अ),
गृह विभाग (कार्यासन पोल १),
महसूल व वन विभाग (कार्यासन फ-७),
सर्व मंत्रालयीन विभाग,
सर्व मंत्रालयीन विभागाच्या नियंत्रणाखाली असलेले सर्व विभाग प्रमुख.